

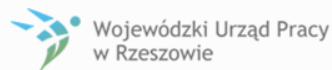
**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
PO WER**

WYTYCZNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

FINANSOWANIE PROJEKTÓW PO WER

Konkurs nr POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15

Konkurs współfinansowany ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*



WYTYCZNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone dn. 10 kwietnia 2015 r.
- Brak dokumentu analogicznego jak zasady finansowania PO KL
- Projektodawcy PO WER powinni zwrócić uwagę w szczególności na Rozdział 8 *Wytycznych - **Szczegółowe warunki i procedury kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Społecznego***

OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Okres kwalifikowalności wydatków dla *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* – 1 września 2013 r. – 31 grudnia 2023 r., przy czym:

- okres kwalifikowalności wynika z umowy o dofinansowanie,
- nie ma możliwości finansowania projektu, który został w pełni zrealizowany,
- środki winny być scertyfikowane do 31 grudnia 2018 r.

OCENA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Ocena kwalifikowalności wydatków odbywa się:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
- w trakcie realizacji projektu – weryfikacja wniosków o płatność, kontrola,
- po zakończeniu realizacji projektu.

Warto zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie kontroli dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* zatwierdzonymi w dn. 3 lipca 2015 r.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA WYTYCZNYCH

- *Wytyczne* stosuje się do wydatków beneficjentów (projektodawców), a nie wydatków uczestników projektu.
- Stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
- Do oceny prawidłowości wszystkich umów zawartych w projekcie stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania (dot. PZP, zasady konkurencyjności i stosunku pracy).

OGÓLNE WARUNKI KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW

Wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z podrozdziałem 6.2 *Wytycznych* muszą być:

1. zgodne z prawem unijnym i krajowym, PO WER i SZOOP, umową o dofinansowanie (w tym budżetem z zachowaniem zasady elastyczności), *Wytycznymi kwalifikowalności*, regulaminem konkursu,
2. niezbędne do realizacji celów projektu,
3. dokonane w sposób racjonalny, efektywny, przejrzysty,
4. dotyczące towarów dostarczonych i/lub usług wykonanych,
5. faktycznie poniesione,
6. należycie udokumentowane,
7. wykazane we wniosku o płatność.

ZASADA UCZCIWEJ KONKURENCJI

1. W przypadku zawierania umów, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane beneficjent zobligowany jest umową o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy PZP oraz zasady konkurencyjności (definicję zamówienia publicznego określa rozdz. 3 pkt. 1 II *Wytycznych*).
2. Zamówienie udzielane jest zgodnie z:
 - PZP – dotyczy beneficjentów zobligowanych do stosowania ustawy zgodnie z art. 3 ustawy PZP,
 - Zasadą konkurencyjności:
 - ✓ dotyczy beneficjentów nie zobligowanych do stosowania ustawy zgodnie art. 3 ustawy PZP dla zamówień powyżej 50 tys. zł netto (bez podatku VAT),
 - ✓ beneficjentów zobligowanych do stosowania ustawy dla zamówień o wartości w przedziale powyżej 50 tys. zł netto (bez podatku VAT) oraz poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP (30 tys. EUR).

TRYB UPROSZCZONY WYBORU WYKONAWCY

Zgodnie z podrozdziałem 6.2 pkt. 4) Wytycznych tryb uproszczony stosuje się dla:

- wydatków o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie oraz zamówień publicznych dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy (ustawa PZP, zasada konkretyjności).

Tryb uproszczony obejmuje:

- przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku obejmujące co najmniej upublicznienie zapytania ofertowego na własnej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych,
- uzyskanie co najmniej 3 ofert w wyniku rozeznania w przeciwnym razie obowiązek udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Przewidziane w *Wytycznych* uproszczone metody rozliczania wydatków:

- **Ryczałtowe koszty pośrednie** – rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem obligatoryjne dla wszystkich projektodawców PO WER
- **Kwoty ryczałtowe** – dla projektów do 100 tys. Euro wkładu publicznego
- **Stawki jednostkowe** – nie określono dla PO WER

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

KOSZTY POŚREDNIE

- ✓ Kwalifikowalne w ramach projektu
- ✓ Niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu
- ✓ Rozliczane wyłącznie ryczałtem z zastosowaniem następujących stawek:
 - 25% kosztów bezpośrednich - w projektach o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - 20% kosztów bezpośrednich – w projektach o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - 15% kosztów bezpośrednich – w projektach o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - 10% kosztów bezpośrednich – w projektach o wartości przekraczającej 5 mln PLN
- ✓ Naliczane od bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych (w trakcie realizacji projektu pomniejszane kwotowo w przypadku oszczędności, nieprawidłowości, korekt)

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

KOSZTY POŚREDNIE

Katalog kosztów pośrednich obejmuje:

- koszty personelu zarządzającego i rozliczającego projekt (koszty wynagrodzenia, delegacji służbowych, szkoleń tych osób oraz związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby),
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej,
- koszty utrzymania powierzchni biurowych,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby ww. personelu,



UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

KOSZTY POŚREDNIE

- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzętania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW KOSZTY POŚREDNIE

- Nie obejmują wydatków w ramach cross-finansingu
- Brak szczegółowych wymagań dot. personelu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich – nie ma zastosowania podrozdział 6.16 *Wytycznych – Koszty związane z angażowaniem personelu* z wyjątkiem pkt. 7 podrozdziału*

**Podrozdział 6.16 pkt. 7 „Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.”*

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW KWOTY RYCZAŁTOWE

Kwoty ryczałtowe

- obligatoryjnie stosowane w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR,
- równowartość 100 tys. EUR, zgodnie z kursem EUR na dzień ogłoszenia konkursu nr POWR.01.02.02-IP.21-18-002/15 wynosi **414 260,00 PLN**,
- w przypadku, gdy **wszystkie działania/zadania** projektu są realizowane z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (PZP lub zasada konkurencyjności) – projekt **rozliczany jest wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków** (pkt. 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych*), nawet jeżeli wartość wkładu publicznego (środków publicznych) w przedmiotowym projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW KWOTY RYCZAŁTOWE

- Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań (koszty bezpośrednio projektu) rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.16. *Wytycznych – Koszty związane z angażowaniem personelu.*
- Stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków – kwot ryczałtowych – możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy (IP).
- Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione – nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Beneficjent zobowiązany jest w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH

- Zlecenie usługi merytorycznej – powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.
- Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
- Zlecenie usług merytorycznych należy wskazać we wniosku o dofinansowanie.
- Usługi zlecane – max. 30 % projektu (więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez IP).
- Faktyczną realizację usługi zleczonej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą (np. pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac).
- Zlecenie usług pomiędzy partnerami – niedopuszczalne.

CROSS-FINANCING I ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH

- Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS **może dotyczyć wyłącznie** takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- Cross-financing – do 5% wydatków kwalifikowalnych projektu i jednocześnie nie może przekroczyć 10% dofinansowania unijnego.
- Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

CROSS-FINANCING I ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH

- **Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej (m.in. maszyny, urządzenia)
- Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, **nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.**

CROSS-FINANCING I ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu – kwalifikowalne są wydatki poniesione na ich zakup, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, w całości lub części ich wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu,
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia) – **kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.**

CROSS-FINANCING I ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH

- Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu **nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**
- Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

PERSONEL PROJEKTU

Podrozdział 6.16 *Wytycznych* ma zastosowanie **wyłącznie** do personelu projektu wykazanego w kosztach bezpośrednich projektu rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Definicja personelu projektu

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

PERSONEL PROJEKTU

Personel projektu – wydatki kwalifikowalne:

- składniki wynagrodzenia (wynagrodzenie brutto + składki, w tym wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- nagrody lub premie i dodatki do wynagrodzeń,
- koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy,
- delegacje służbowe i szkolenia, o ile zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie,
- odpisy na ZFŚS.

PERSONEL PROJEKTU

Personel projektu – podstawowe wymogi kwalifikowalności

- obciążenie wynikające z zaangażowanie w projekcie/projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**,
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy.

PERSONEL PROJEKTU

Personel projektu – podstawowe wymogi kwalifikowalności

Wprowadzanie danych do SL2014:

- dane dotyczące personelu projektu – w tym PESEL, imię i nazwisko – wprowadzane do SL2014 niezwłocznie po zaangażowaniu personelu,
- dane dotyczące formy zaangażowania personelu – stanowisko, forma zaangażowania, wymiar czasu pracy i godziny pracy (jeśli zostały określone) – wprowadzane do SL2014 niezwłocznie po zaangażowaniu personelu,
- protokół z zaangażowania w danym miesiącu, zawierający rok, miesiąc, dzień, godziny zaangażowania – wprowadzane do SL2014 niezwłocznie po odebraniu protokołu.

PERSONEL PROJEKTU

Personel projektu – wydatki niekwalifikowalne:

- wpłaty na PFRON
- świadczenia ze środków ZFŚS
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej
- nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze
- koszty składek i opłat fakultatywnych niewymaganych przepisami prawa krajowego, chyba że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy

FINANSOWANIE PROJEKTÓW PO WER

- Maksymalny poziom dofinansowania – 95% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu
- Minimalny wkład własny – 5% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu

Montaż finansowy projektów w ramach Poddziałania 1.2.2

- dofinansowanie UE – 91,89% wydatków kwalifikowalnych projektu
- wkład krajowy – 8,11% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym co najmniej 5% wkładu własnego wydatków kwalifikowalnych projektu

WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

- Minimalny wkład własny – 5% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu
- Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

Forma wkładu własnego – pieniężna lub niepieniężna

Wkład niepieniężny:

- wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy,
- polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wydatki stanowiące wkład własny niepieniężny muszą być ujęte w budżecie projektu,
- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego

- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – **aktualnym** w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin określa ustawa z dn. 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami); w przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.4 *Wytycznych*,

WKŁAD WŁASNY BENEFICJENTA

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu,
- należy określić stanowisko zajmowane przez wolontariusza w projekcie
- praca w ramach wolontariatu nie może być tożsama z zdaniami, wykonywanymi przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych (koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia) i może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Dziękuję za uwagę!

Wydział Wdrażania POWER
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

